

DOŁADUJ AKUMULATOR

akumulatorspoleczny.pl

akumulator społeczny

Szkolenie dot. realizacji lokalnych projektów dofinansowanych w ramach edycji 2026 Funduszu AKUMULATOR SPOŁECZNY

KOMITET DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO

NIW Narodowy Instytut Wolności Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

Rządowy Program Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2021–2030 NOWE FIO

Zadanie dofinansowane przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

akumulator społeczny






POMYSŁ > WNIOSEK >> KONKURS >>> GRANT

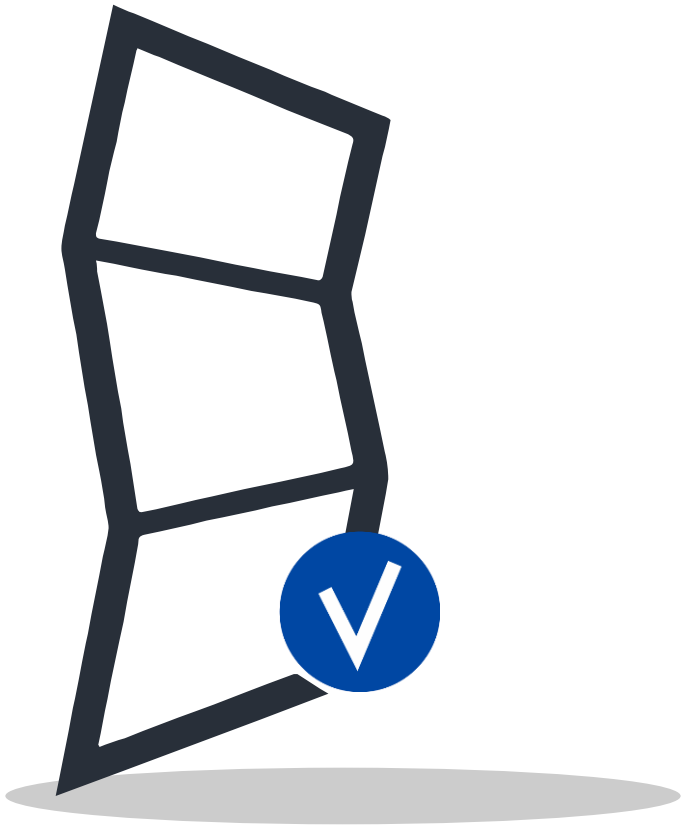





UMOWA DOTACJI > PROJEKT >> LUDZIE I DZIAŁANIA >>> ZMIANA

akumulator społeczny

STRUKTURA PROJEKTU (O CZYM PAMIĘTAĆ):



Problem /Potrzeby

Cele /Zmiany

Adresaci /Odbiorcy /Beneficjenci

Działania /Narzędzia

Rezultaty /Produkty, Efekty, Oddziaływanie

Harmonogram /Plan

Budżet /Kosztorys /Potrzebne zasoby

Monitoring i ewaluacja

akumulator społeczny

UMOWA DOTACJI

Dane grantobiorcy (grupy, organizacji, organizacji-patrona)

Osoby uprawnione do reprezentowania

Nazwa dofinansowanego projektu

Sposób przekazania środków (dotacja/refundacja)

Numer konta grantobiorcy (organizacji/organizacji-patrona)

Terminy realizacji działań i wydawania środków

Możliwości przesuwania środków w budżecie projektu

Sposób prowadzenia księgowości

Zasady promocji i informowania o dofinansowaniu

Terminy rozliczenia i składania sprawozdań

Załączniki: m.in. wniosek, zgody na przetwarzanie danych



akumulator społeczny

WYTYCZNE GRANTODAWCY /PODMIOTÓW WSPÓŁFINANSUJĄCYCH

- Podmioty uprawnione do udziału w konkursie
- Przedmiot dofinansowania (sfery pożytku publicznego)
- Terminy realizacji działań i kwalifikowalności kosztów
- Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane
- Proporcje środków na poszczególne rodzaje kosztów
- Sposób opisywania dokumentów finansowych
- Formularze sprawozdań (raport końcowy)
- Sposób dokumentowania i rozliczania działań
- Lista załączników do rozliczenia



akumulator społeczny

INNE WYTYCZNE /OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Ustawa o rachunkowości (organizacja prowadzi księgowość i sprawozdaje się z finansów)

Ustawa **Kodeks pracy** i Ustawa **Kodeks cywilny** (zatrudnienie / zaangażowanie płatne)

Ustawa o ochronie danych osobowych (organizacja jest administratorem danych osobowych (np. członków, wolontariuszy, beneficjentów)

Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych (np. ZAiKS, czy ochrona wizerunku)

Ustawa o grach hazardowych (loterie fantowe)

Ustawa Kamilka (standardy ochrony małoletnich)

Inne, dot. danych działań (np. organizacji wyjazdów, wypoczynku letniego)



akumulator społeczny

DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ W PROJEKCIE

Dokumentacja finansowa (umowy, faktury, rachunki, delegacje itp.)

Pisma, zaproszenia itp.

Materiały promocyjne (np. 1 plakat/ ulotka)

Materiały prasowe, wydruki stron internetowych

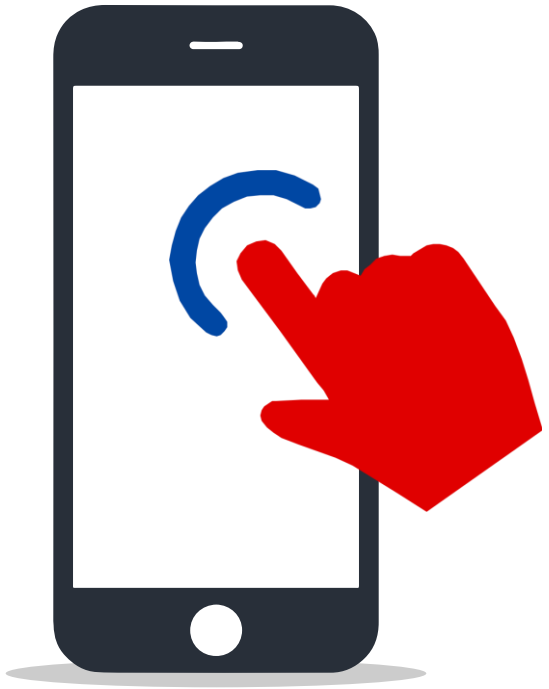
Zdjęcia i filmy, wpisy w social media

Listy obecności

Materiały szkoleniowe

Analiza ewaluacji i monitoringu projektu

Inne, związane ze specyfiką projektu i prowadzonych działań



akumulator społeczny

DZIAŁANIA INFORMACYJNE – PROMOCJA PROJEKTU

Zestaw obowiązkowy (w kolejności):

1. logotyp Funduszu AS
2. logotyp Rządowego Programu NOWEFIO
3. logotyp rządowej agencji wykonawczej Programu: NIW-CRSO

oraz logotypy innych źródeł finansowania (patrz: **§6 umowy dotacji**)

4. logotyp Operatora Funduszu (patrz: **§6 umowy dotacji**)
5. logotyp lokalnego Partnera Funduszu (patrz: **§6 umowy dotacji**) /PRZYKŁAD:

akumulator społeczny NOWE FIO NIW POMORSKA SIEĆ COP Fundacja Pokolenia Powiat TCZEWSKI

akumulator społeczny

DZIAŁANIA INFORMACYJNE – PROMOCJA PROJEKTU

(Poza logotypami)
Informacja o dofinansowaniu, zgodnie z **§6 umowy dotacji**

/PRZYKŁAD:

akumulator społeczny · NOWE FIO · NIW · POMORSKA SIEĆ COP · Fundacja Pokolenia · Powiat TCZEWSKI

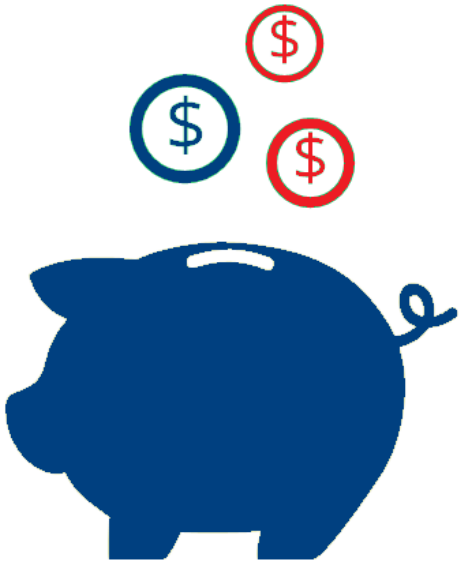
Projekt dofinansowany w ramach Funduszu AKUMULATOR SPOŁECZNY, ze środków Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO oraz ..... (patrz: §6 umowy dotacji)

akumulator społeczny

DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE

Faktura VAT / Uproszczona faktura (paragon z NIP) i inne dokumenty finansowe

Elementy, które zawsze należy sprawdzić:



- Czy są poprawne dane podmiotu* (nazwa, adres, NIP)?
- Czy zgadza się forma płatności (gotówka/przelew)?
- Czy są odpowiednie kwoty i towary/usługi na dokumencie?
- Czy termin wystawienia dokumentu jest adekwatny do okresu realizacji?
- Czy zakupione rzeczy/wynajęte usługi są zgodne z harmonogramem?
- Faktura uproszczona (paragon do 450zł): czy jest właściwy numer NIP podmiotu* na paragonie?

*PODMIOT – ORGANIZACJA REALIZUJĄCA PROJEKT lub ORGANIZACJA-PATRON GRUPY NIEFORMALNEJ

akumulator społeczny

DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW – UMOWY W PROJEKCIE

1. Umowa o pracę - etat (część)
(dokument finansowy: Lista Płac „LP”)

2. Umowa o dzieło - musi powstać jakieś dzieło, mierzalny produkt!
(dokument finansowy: Rachunek do Umowy o dzieło)

3. Umowa zlecenie - umowa starannego wykonania (dot. szkoleń i warsztatów!)
(dokument finansowy: Rachunek do Umowy zlecenie)

4. Porozumienie o współpracy - umowa między podmiotem* a wolontariuszem
(dokument niefinansowy: Oświadczenie wolontariusza)

*PODMIOT – ORGANIZACJA REALIZUJĄCA PROJEKT lub ORGANIZACJA-PATRON GRUPY NIEFORMALNEJ

akumulator społeczny

DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW – OPISYWANIE DOKUMENTÓW

O czym pamiętać przy opisywaniu dokumentów finansowych?

Dokumenty muszą być prawidłowo opisane na odwrocie
(wskazanie źródła finansowania i przeznaczenia zakupów)
i podpisane przez właściwe osoby* (Koordynator, Księgowy i Zarząd organizacji)

Prawidłowa formuła, którą należy umieścić na fakturze znajduje się w materiałach dla grantobiorców przekazanych przez Operatora

Warto prowadzić zestawienie wydatków/dokumentów



*W rozumieniu wewnętrznej Polityki rachunkowości organizacji

akumulator społeczny

DOKUMENTOWANIE WYDATKÓW – OPISYWANIE DOKUMENTÓW

Formułka do opisu dokumentów finansowych:

„Wydatek sfinansowano w ramach Funduszu AKUMULATOR SPOŁECZNY, ze środków Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO oraz .....”
(adekwatnie do zapisów §6 punkt 1 umowy dotacji)



+ dodatkowo należy wskazać nazwę projektu, numer umowy i pozycję z budżetu

..... zł - Wydatek sfinansowano w ramach Funduszu AKUMULATOR SPOŁECZNY, ze środków Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO.

Projekt **„.....”**

Umowa nr **.../.../AS/2026**

Pozycja budżetowa: .....

UWAGI:

.....

.....

Koordynator/ka: .....

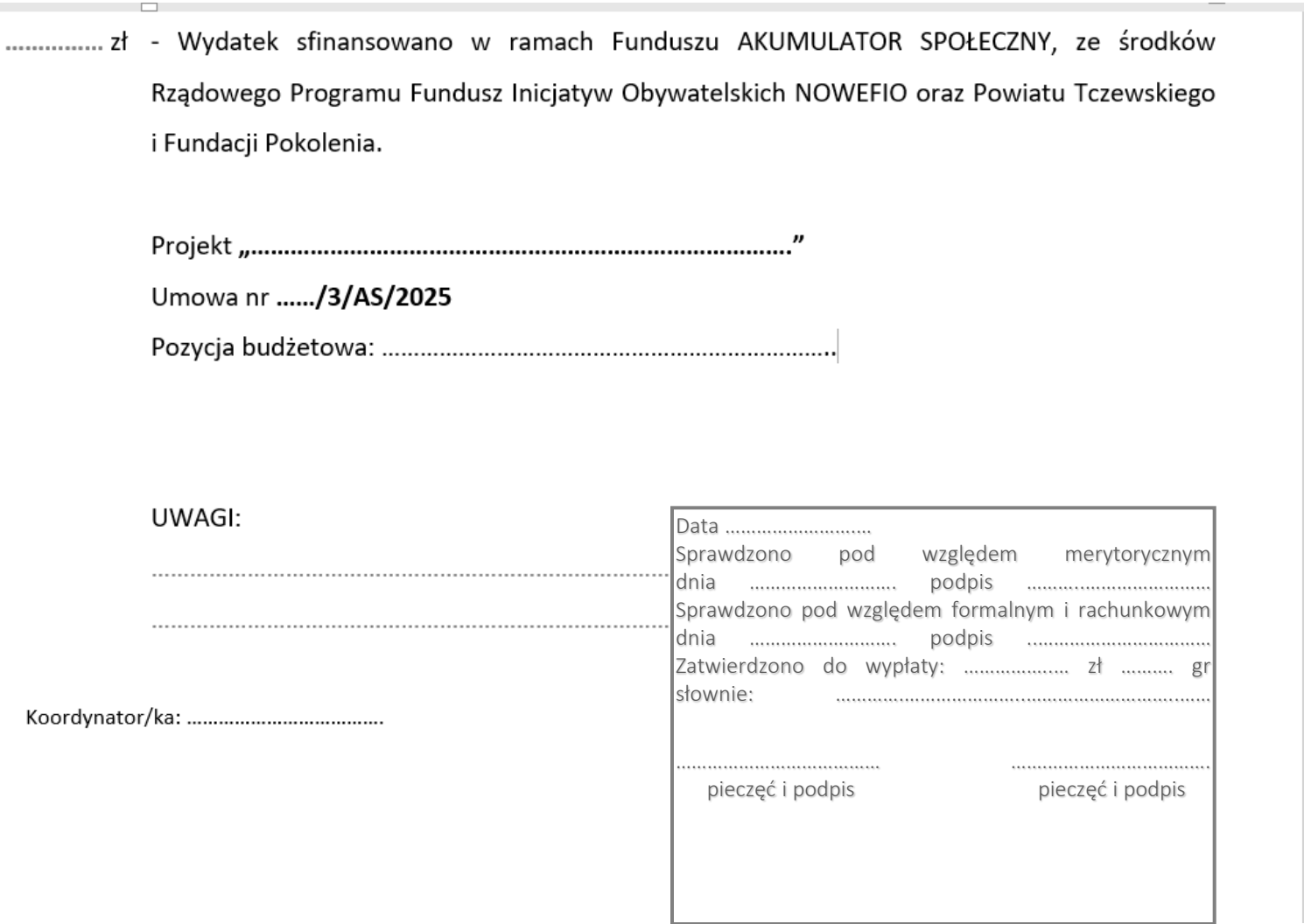
Data: .....

Wyszukaj POL 12:51 18.05.2026

OPISYWANIE DOKUMENTÓW

Ciąg dalszy:
sprawdzenie oraz zatwierdzenie wydatku

(to zadanie dla Księgowego oraz Zarządu organizacji /organizacji-patrona)



..... zł - Wydatek sfinansowano w ramach Funduszu AKUMULATOR SPOŁECZNY, ze środków Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO oraz Powiatu Tczewskiego i Fundacji Pokolenia.

Projekt „.....”

Umowa nr **...../3/AS/2025**

Pozycja budżetowa: .....

UWAGI:

.....

.....

Koordynator/ka: .....

Data .....
Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia ..... podpis .....
Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym dnia ..... podpis .....
Zatwierdzono do wypłaty: ..... zł ..... gr
słownie: .....

....
pieczęć i podpis pieczęć i podpis

akumulator społeczny

Ewidencja zakupionych elementów stałych* (wyposażenia)

Organizacja dokonująca zakupu elementów stałych* w ramach projektu powinna wykonać spis tych rzeczy. Dokument powinien być dostępny do wglądu w siedzibie.

Wszystkie elementy stałe* zakupione w ramach projektu powinny być opatrzone naklejką Funduszu AKUMULATOR SPOŁECZNY.

W spisie powinny znaleźć się:

nazwa i rodzaj przedmiotu, numer umowy, tytuł projektu.



*W rozumieniu wewnętrznej Polityki rachunkowości organizacji

akumulator społeczny

ROZLICZENIE PROJEKTU – RAPORT KOŃCOWY

- **Raport końcowy do 14 dni po zakończeniu projektu**
  (sprawozdanie merytoryczno-finansowe w generatorze)
- **Załączniki:** zdjęcia, filmy i materiały multimedialne
  (wszystko w wersji elektronicznej w generatorze)
- **Osiągnięcie minimum 80% zakładanych rezultatów**
- **Zaakceptowany** raport końcowy jest drukowany, podpisywany przez przedstawicieli grupy i organizacji i dostarczany do biura lokalnego Operatora



akumulator społeczny

Fundusz AS to także:

Szkolenia i webinaria dla realizatorów projektów



Wsparcie informacyjne, animacyjne i mentorskie



Spotkania sieciujące realizatorów projektów i partnerów

Uniwersalny system aplikowania o dotacje – www.Witkac.pl



akumulator społeczny

Masz pytania? Potrzebujesz pomocy? Zachęcamy do kontaktu!

OPERATOR/PARTNER KONKURSU: ...

Dane kontaktowe do wszystkich Operatorów i lokalnych Partnerów znajdują się na stronie internetowej Funduszu – w zakładce „Kontakt”.

www.akumulatorspoleczny.pl

facebook.com/akumulatorspoleczny

instagram.com/fundusz_akumulator_spoleczny

akumulator społeczny

Jeszcze nigdy nie było to tak proste!

Nowa odsłona strony AS to nowe spojrzenie na możliwości wsparcia Funduszu. Sprawdź jak działają nasze rozwiązania!



DOŁADUJ AKUMULATOR

akumulatorspoleczny.pl